

Tengo el agrado de proporcionarle esta guía para ayudarle a comprender algunas de las leyes importantes que protegen a los trabajadores.



La Oficina de la Fiscal General hace cumplir muchas de las leyes que regulan el trabajo, como las relativas al pago de salarios, tiempo extra, salario mínimo y las leyes generales de salarios y empleo de menores.

El personal de la línea ayuda de la División de Trabajo Justo [Fair Labor Hotline] está a su disposición para contestarle las preguntas que tenga sobre las leyes que se explican en esta guía y, si es necesario, para ayudarlo si desea iniciar una demanda. El número de la línea es (617) 727-3465 y su horario de atención es de lunes a viernes, desde las 9:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

Lo invito a leer esta guía y a familiarizarse con las leyes que lo protegen en su lugar de trabajo.

Cordialmente,

Martha Coakley

Fiscal General de Massachusetts

## LEYES Y NORMAS

### SALARIO MÍNIMO

M.G.L. c. 151, s. 1 y 2

El salario mínimo del estado es de \$8.00 por hora para la mayoría de las ocupaciones del sector privado. Las ocupaciones que no tienen estipulado un salario mínimo figuran en el artículo 2 de la ley.

### EMPLEADOS AGRÍCOLAS

M.G.L. c. 151, s. 2A

El salario mínimo para los trabajadores agrícolas es de \$1.60 por hora. La ley federal puede tener estipulada una tarifa más alta. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Trabajo de los EE.UU. ingresando en: [www.wagehour.dol.gov](http://www.wagehour.dol.gov) o llamando al tel: (617) 624-6700.

### PROPINAS

M.G.L. c. 149, s. 152A

Los empleados que reciben propinas pueden cobrar \$2.63 por hora si: reciben propinas de más de \$20.00 por mes regularmente, y si el promedio de propinas por hora, al sumarlo a los \$2.63 por hora, asciende a un total de por lo menos \$8.00 por hora.

Las propinas les corresponden a los camareros, empleados de servicio o bármanes que brindan un servicio directo al cliente. Ningún empleador, encargado o jefe puede solicitar, exigir, pedir o aceptar pagos de ninguna naturaleza mediante propinas.

### DEDUCCIONES

M.G.L. c. 149, s. 150A

Como regla general, los empleados solo pueden descontar de los salarios los impuestos federales y estatales, la seguridad social y otras deducciones exigidas o permitidas por la ley.

Las deducciones efectuadas por el empleador nunca pueden reducir el salario de un empleado a menos del salario mínimo por hora, salvo que la ley exigiera tales deducciones.

### TIEMPO EXTRA

M.G.L. c. 151, s. 1A

Generalmente, un empleador que permite o exige a un empleado trabajar más de 40 horas durante cualquier semana dada, debe pagarle al empleado por lo menos 1.5 veces su tarifa normal por todas las horas extra trabajadas.

Por ejemplo, si un empleado gana normalmente \$8.00 por hora, la tarifa por hora extra sería de \$12.00 por hora. [\$8.00 (tarifa normal) + \$4.00 (media tarifa normal) = \$12.00 (hora extra)]

La ley estatal que regula el pago de horas extra contiene una lista de 20 categorías de trabajo para las cuales no se exige el pago de horas extra.

Es posible que usted tenga derecho a cobrar horas extra según la ley federal, incluso si no tiene derecho a cobrarlas según la ley del estado. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Trabajo de los EE.UU. ingresando en: [www.wagehour.dol.gov](http://www.wagehour.dol.gov) o llamando al tel: (617) 624-6700.

### PAGO DE SALARIOS

M.G.L. c. 149, s. 148

El término "salarios" incluye el pago de horas trabajadas, propinas, vacaciones, feriados y comisiones, según lo previsto en el artículo 148.

Los empleadores deberán pagar los salarios a los empleados dentro de los siguientes periodos:

- Si el empleado trabaja 5 ó 6 días de una semana natural, el día de pago debe ser dentro de los 6 días del final del periodo de pago.
- Si el empleado trabaja 7 días o menos de 5 días de una semana natural, el día de pago debe ser dentro de los 7 días del final del periodo de pago.

Los empleados que dejan su trabajo voluntariamente (renuncian) deben cobrar todo lo que les corresponde el siguiente día de pago establecido. Si no hay un día de pago establecido, se le debe pagar antes del siguiente sábado.

Los empleados que dejan su trabajo involuntariamente (son despedidos) deben cobrar todo lo que les corresponde el día del despido.

### PAGO POR PRESENTARSE AL TRABAJO

455 CMR 2.03(1)

Si un empleado: (1) está contratado para trabajar tres o más horas; (2) se presenta en el trabajo puntualmente y está listo para trabajar; (3) pero el empleador lo manda a su casa antes de que hayan transcurrido las horas que le corresponde trabajar, se le deberá pagar al empleado por lo menos tres horas a un mínimo de \$8.00 por hora.

Esta cláusula no afecta a organizaciones consideradas benéficas por el Código de Rentas Internas.

### TIEMPO DE VIAJE

455 CMR 2.03(4)

El viaje habitual entre el hogar y el trabajo no constituye tiempo de trabajo compensable. Sin embargo, si un empleado que trabaja regularmente en un sitio fijo se le exige, por conveniencia del empleador, presentarse en un sitio diferente al de su lugar habitual de trabajo, el empleado deberá ser compensado por todo el tiempo de viaje que exceda el tiempo de viaje habitual entre su hogar y su trabajo. Si se le exige u ordena a un empleado que viaje de un lugar a otro después del comienzo del día de trabajo o antes del cierre del día de trabajo, deberá ser compensado por todo el tiempo de viaje.

### RECIBOS DE SALARIO

M.G.L. c. 149, s. 148

El día de pago, los empleadores deben entregarle a cada empleado un recibo de salario que incluya el nombre del empleador, el nombre del empleado, la fecha del cheque (incluidos el día, el mes y el año), el número de horas trabajadas durante el periodo de pago, la tarifa por hora y las deducciones del periodo.

A los empleados que cobran por hora se les debe pagar todas las semanas o semana por medio. Si el calendario de pago se modificara de semanal a quincenal, los empleadores deberán notificar a los empleados por escrito por lo menos 90 días antes de implementar el cambio.

# LEYES Y NORMAS, CONTINUACIÓN

## LEY DE PERMISO PARA PEQUEÑAS NECESIDADES M.G.L. c. 149, s. 52D

Ciertos empleados tienen permitido retirarse del trabajo por un total de 24 horas sin goce de salario durante cualquier periodo de 12 meses a fin de:

- (1) Participar en actividades escolares relacionadas con el progreso de un hijo o hija del empleado, como reuniones de padres y maestros o entrevistas para ingresar en una escuela nueva.
- (2) Acompañar al hijo o hija del empleado a consultas médicas u odontológicas, como chequeos generales o vacunaciones.
- (3) Acompañar a un pariente anciano del empleado a consultas médicas u odontológicas o a consultas de otros servicios profesionales relacionados con el cuidado del anciano, como entrevistas en residencias asistidas.

Los empleados tienen derecho a retirarse durante esas 24 horas si: su empleador tiene 50 empleados o más; han estado empleados durante por lo menos 12 meses por el empleador, y el empleado ha trabajado durante por lo menos 1,250 horas para el empleador en el periodo anterior de 12 meses.

## DERECHO DEL EMPLEADO A INICIAR ACCIONES LEGALES

Los empleados tienen derecho a interponer una demanda contra sus empleadores en nombre suyo y de otros empleados que se encuentren en situaciones similares según las siguientes leyes de salarios y horas laborales. M.G.L. Capítulo 149, artículos 27, 27F, 27G, 27H, 33E, 52D, 148, 148A, 148B, 150, 150C, 152, 152A, 159C; y capítulo 151, artículos 1B, 19 y 20.

Los empleados que ganen sus juicios tienen derecho a recibir pago retroactivo, triple indemnización por daños y perjuicios, honorarios de los abogados y gastos de litigio.

En el caso de violaciones del capítulo 149 y del capítulo 151, artículo 19, los empleados deben primero presentar una demanda ante la Oficina de la Fiscal General (y esperar 90 días u obtener una autorización de la Fiscal General para continuar con un juicio privado antes de que haya

transcurrido el lapso de 90 días) antes de presentarse en tribunales. Todo juicio que se inicie en relación con estas cláusulas debe llevarse a tribunales antes de transcurridos los tres años de la violación legal.

En el caso de violaciones del capítulo 151, artículos 1B y 20 (leyes relativas al pago de tiempo extra y salario mínimo), los empleados no necesitan presentar la demanda ante la Oficina de la Fiscal General, sino que deben presentarla en el tribunal antes de transcurridos los dos años de la violación legal.

## DESCANSOS PARA COMER M.G.L. c. 149, s. 100 Y 101

Los empleados que trabajan durante un periodo de más de 6 horas consecutivas por día tienen derecho a un descanso de 30 minutos. Durante el descanso para comer, los empleados deben ser liberados de toda responsabilidad y se les debe permitir retirarse de las instalaciones.

Si el empleado decide voluntariamente renunciar a su descanso, se le debe pagar por el tiempo trabajado.

Las exenciones a las leyes relativas al descanso para comer figuran en el artículo 101.

## TRABAJO DE MENORES M.G.L. c. 149, s. 56-105

Existen leyes especiales para el empleo de trabajadores menores de 18 años. Estas leyes regulan las horas que los menores pueden trabajar y les prohíben trabajar en ciertas ocupaciones peligrosas. Para obtener más información sobre estas leyes, ingrese en [www.mass.gov/ago/youthemployment](http://www.mass.gov/ago/youthemployment) o en [www.laborlowdown.com](http://www.laborlowdown.com).

**Permisos de trabajo:** Todos los adolescentes menores de 18 años deben completar una solicitud de permiso de trabajo y obtener un permiso de trabajo antes de comenzar un trabajo nuevo. Para obtener más información acerca de cómo obtener un permiso de trabajo, visite el sitio web de la División de Seguridad Ocupacional [Division of Occupational Safety]: [www.mass.gov/dos](http://www.mass.gov/dos).

## RECURSOS

### OFFICE OF ATTORNEY GENERAL MARTHA COAKLEY FAIR LABOR DIVISION

[Oficina de la Fiscal General Martha Coakley  
División de Trabajo Justo]  
(617) 727-3465\*  
(617) 727-4765 (TTY)  
[www.mass.gov/ago](http://www.mass.gov/ago)  
[www.mass.gov/ago/youthemployment](http://www.mass.gov/ago/youthemployment)  
[www.laborlowdown.com](http://www.laborlowdown.com)

MASSACHUSETTS DIVISION OF OCCUPATIONAL SAFETY  
[División de Seguridad Ocupacional de Massachusetts]  
(617) 626-6975  
[www.mass.gov/dos](http://www.mass.gov/dos)

MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH (DPH)  
[Departamento de Salud Pública de Massachusetts]  
(617) 624-6000  
[www.mass.gov/dph](http://www.mass.gov/dph)

MASSACHUSETTS COMMISSION AGAINST DISCRIMINATION  
[Comisión contra la Discriminación en Massachusetts]  
(617) 994-6000  
[www.mass.gov/mcad](http://www.mass.gov/mcad)

U.S. DEPARTMENT OF LABOR  
WAGE AND HOUR DIVISION  
[Departamento de Trabajo de EE.UU.  
División de Sueldos y Horas Laborales]  
1-866-4-USWAGE  
1-877-889-5627 (TTY)  
[www.dol.gov/esa/whd](http://www.dol.gov/esa/whd)

U.S. EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY COMMISSION  
[Comisión de Igualdad de Oportunidades  
en el Empleo de EE.UU.]  
(617) 565-3200  
[www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov)

U.S. OCCUPATIONAL SAFETY AND  
HEALTH ADMINISTRATION (OSHA)  
[Administración de Seguridad y Salud Ocupacionales de EE.UU.]  
(617) 565-9860  
[www.osha.gov](http://www.osha.gov)

## OFICINA DE LA FISCAL GENERAL MARTHA COAKLEY

# Guía sobre Derechos y Responsabilidades en el Lugar de Trabajo



COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS

One Ashburton Place  
Boston, MA 02108  
(617) 727-2200  
[www.mass.gov/ago](http://www.mass.gov/ago)

Guide to Workplace Rights and Responsibilities,  
Spanish Translation